

SERVICIO DE RENOVACIÓN DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE QLIKVIEW

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Renovación del Soporte y Mantenimiento del Software QlikView.

II. FINALIDAD PÚBLICA

Implementar la mejora continua de nuestros procesos a través de la provisión de recursos tecnológicos adecuados.

III. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

La finalidad pública de esta contratación es mantener un óptimo soporte (actualizaciones) para minimizar las posibles fallas que pudieran presentar el manejo del software QlikView del SAT.

IV. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Servicio de Soporte y Mantenimiento del Software QLIKVIEW, deberá estipular lo siguiente:

- La renovación del servicio de soporte y mantenimiento para 01 Licencia QlikView Server Enterprise Edition y 25 licencias QlikView Named User CAL, que utiliza el SAT (licencias perpetuas).
- El servicio incluirá la asistencia del personal técnico del partnet (nivel 1), soporte QlikSoft via teléfono o correo (nivel 2), soporte QlikSoft presencial (nivel 3) y soporte Qliktech via teléfono o correo con soporte presencial (nivel 4); todos estos niveles solo se darán en caso de existir alguna falla del software.
- El proveedor deberá dar atención a consultas técnicas telefónicas o vía correo electrónico como parte del soporte anual vigente.
- Deberá actualizar el software, con las nuevas versiones de la licencia lanzadas por QLIKVIEW (Corporación QlikTech), durante el periodo de doce (12) meses.
- La primera actualización deberá darse de la versión que tiene el SAT a la última versión vigente, incluida las nuevas funcionalidades indicadas por el fabricante o representante local del fabricante.
- El Servicio deberá tener una duración de 12 meses.

V. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (*)

NO APLICA

VI. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

El postor deberá estar autorizado por el fabricante o representante local del fabricante, para comercializar el servicio de soporte y mantenimiento ofertado.

VII. PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La duración del servicio deberá de al día siguiente de la firma del contrato de renovación del soporte **hasta los doce meses posteriores al mismo**. El software se encuentra instalado en un equipo que se encuentra en el Jirón Camaná 370, Cercado de Lima.

GARANTÍA

NO APLICA

IX. ENTREGABLES

El proveedor deberá hacer la entrega por Mesa de Partes del SAT o de manera electrónica adjuntando la documentación donde acredite el inicio y vigencia de la renovación del soporte y mantenimiento del software indicado en "Alcance y Descripción del Servicio".

X. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Oficina de Planificación y Estudios Económicos con el V° B° de la Gerencia de Informática, luego de iniciado el servicio y luego de ser recibida la documentación que acredite el inicio de la renovación del soporte y mantenimiento.

XI. PENALIDAD POR MORA

De acuerdo al artículo 162 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XII. OTRAS PENALIDADES DISTINTAS A LA PENALIDAD POR MORA

NO APLICA

XIII. FORMA DE PAGO

Un solo pago, previa conformidad otorgada por el área usuaria y presentada la factura.

XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

No menor a un (01) año.

XV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (*)

A Experiencia del Postor en la Especialidad

A.1 Facturación

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/70,000.00 (Setenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 17,000.00 (Diez y siete mil con 00/100), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de soporte y/o Servicio de mantenimiento y/o Servicio de Actualización de cualquier producto del software Qlikview.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

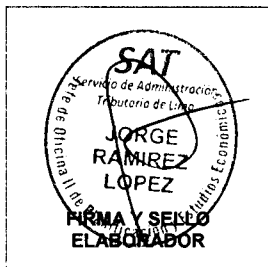
Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*



ÁREA USUARIA SOLICITANTE:

Oficina de Planificación y Estudios Económicos



NOMBRE: Jorge Alberto Ramirez López

CARGO / ROL: Jefe de Oficina de Planificación y Estudios Económicos

Notas:- Revisar "Instructivo para Elaborar Términos de Referencia".

- En caso se requiera de la conformidad del responsable de una Oficina, Gerencia o Área Funcional especializada, tales como Imagen Institucional, Informática, Administración, A.F. de Gestión de Operaciones, A.F. de Servicios Administrativos, u otra, éste deberá colocar su V'B' en el formato.

(*) En caso no sea aplicable, colocar debajo "No aplica".